

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного
образования Беломорского муниципального округа
«Беломорский центр дополнительного образования»**

Согласовано:

Педагогическим советом
МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»
Протокол от «16» апреля 2024 года
№ 3

Утверждаю:

Директор МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»
_____ Е.Ю. Кузнецова
Приказ от «16» апреля 2024 года
№73

**ПОРЯДОК
организации и проведения научных
и методических конференций, семинаров**

1. Общие положения

1.1 Порядок организации и проведения научных и методических конференций, семинаров (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, а также Уставом МАОУ ДО «Беломорский ЦДО», локальными нормативными актами учреждения.

1.2 Порядок регламентирует порядок организации и проведения конференций и семинаров в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО», в том числе с привлечением участников из других образовательных организаций.

1.3 Конференция, семинар это одна из форм повышения научно-теоретического уровня педагогов и совершенствования их профессионального мастерства, обсуждение существующих проблем в различных областях знаний.

1.4 Под конференцией (научной, методической) в целях данного Порядка понимается большое собрание (совещание) представителей разных организаций муниципального образования, региона для обсуждения определенных тем.

1.5 Под семинаром (научным, методическим) в целях данного Порядка понимается форма повышения квалификации, ознакомление с работами коллег, форма коллективного публичного рабочего обсуждения научной (методической) информации коллегами для формирования компетенции участников коллектива в объеме новых знаний, методов, для оптимизации взаимодействия по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и образовательного процесса в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» в целом, для оптимизации взаимодействия в образовательными организациями муниципального образования.

1.6 Конференции и семинары организуются и проводятся в соответствии с Годовым планом работы МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

2. Организация и проведение научных и методических конференций

2.1. Инициатором проведения конференции может быть любой педагогический работник или группа работников МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

2.2. Решение о проведении конференции принимается директором МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» на основе рассмотрения пакета документов на проведении конференции (заявка, план-программа проведения мероприятия, рекомендуемый состав организационной группы) (Приложение № 1).

2.3. После принятия решения о проведении конференции создается Организационная группа, состав, полномочия, срок деятельности которой утверждаются приказом директором МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

2.4. Организационная группа:

- разрабатывает план-программу проведения мероприятия;
- определяет требуемые расходы на подготовку и проведение конференции; готовит и осуществляет рассылку информационного письма для приглашения участников;
- формирует списки участников и выступающих;
- обеспечивает подбор докладов и сообщений;
- обеспечивает подготовку помещений для проведения конференции;
- оформляет помещения техническими средствами для проведения пленарных и секционных заседаний, актов зала;
- готовит тезисы, проект резолюции, бланки дипломов, сертификаты участников;
- организует в случае необходимости временные выставки по тематике конференции;

- проводит мероприятие;
- предоставляет информацию о проведении конференции для размещения на официальном сайте МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

2.5. Конференция может иметь направление:

- научно-исследовательское;
- научно-практическое;
- научно-методическое;
- учебно-методическое.

2.6. Конференция может иметь уровень:

- региональный;
- городская;
- районная;
- внутри учрежденская.

2.7. Конференция проводится в течение одного-двух дней пленарными и/или секционными заседаниями, возможно проведение конференции только пленарными заседаниями. Результатом работы конференции является принятие резолюции по обсуждаемым вопросам и/или вручение участникам дипломов за лучшие работы и сертификатов участников.

2.8. В случае, принятия решения издания материалов конференции создается редакционная комиссия, состав которой избирается на конференции открытым голосованием. На нее возлагается корректировка подготовленной организационной группой проекта резолюции, а также подготовки других материалов для издания. По результатам работы конференции директор МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» издает приказ, в котором подводятся итоги ее работы.

2.9. Обеспечение мероприятия мультимедийной техникой и оборудованием помещений для проведения конференции осуществляется организационной группой.

2.10. В один учебный год может быть проведено не более одной конференции по одной научной или методической тематике (направлению) одного уровня.

2.11. Ответственность за соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда во время проведения конференции несет руководитель организационной группы.

3. Организация и проведение научных и методических семинаров

3.1. Периодичность проведения семинаров не устанавливается.

3.2. Проведение семинаров устанавливается годовым планом работы МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

3.3. Темы семинара определяются исходя из направлений деятельности МАОУ ДО «Беломорский ЦДО», требующих для организации эффективной работы теоретической и практической подготовки педагогов.

3.4. Семинар может состоять из одного или нескольких занятий, сочетающих в себе обсуждение проблемы, знакомство с новинками литературы и передовым опытом по данной проблеме, выполнение практических заданий, освоение техники педагогического труда, наблюдение за работой своих коллег.

3.5. Для проведения семинара приказом директора МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» утверждается организационная группа и ее руководитель, в функции которой входит:

- разработка плана проведения семинара;

- подготовка выступающих с докладами и сообщениями;
- предоставление материалов (тезисов докладов, для ознакомления всеми участниками в доступе до семинара);
- информирование педагогических работников МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» о проведении семинара;
- обеспечение семинара мультимедийной техникой и другим оборудованием;
- приглашение для участия в семинаре педагогов из других образовательных организаций;
- готовит раздаточный материал;
- организует в случае необходимости временные выставки по тематике семинара;
- проводит семинар;
- предоставляют информацию о проведении семинара для размещения на официальном сайте МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»;
- ведёт фото/видео съемку семинара и/или протоколирует.

3.6. Итогом работы семинара является принятия рекомендаций простым большинством голосов. Рекомендации семинара утверждаются приказом директора МАОУ ДО «Беломорский ЦДО», доводятся до исполнителей и реализуются в образовательном процессе.

3.7. Ответственность за соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда во время проведения семинара несет руководитель организационной группы.

4. Права и обязанности участников

4.1. Участие в работе семинаров и конференций обязательно для всех педагогов МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

4.2. Каждый участник семинара и конференции имеет право:

- предложить коллегам свой опыт работы по теме;
- высказать свое мнение по проблематике мероприятия;
- участвовать в принятии решения;
- выбирать те или иные формы работы, предложенные на семинаре или конференции.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения научных и
методических конференций и семинаров

Заявка на проведение конференции от « _____ » _____ 20__ г

Направление мероприятия	
Уровень мероприятия	
Название мероприятия	
Контингент участников	
Ответственный за проведение мероприятия (ФИО, телефон, e-mail)	
Место проведения мероприятия (количество залов (кабинетов), иных помещений)	
Необходимое техническое оборудование и оснащение	
Планируемое количество участников мероприятия (всего в том числе иногородних)	
Члены организационной группы мероприятия (предварительно)	
Участие представительных органов региональной власти, местного самоуправления, отдела образования БМР	
Бюджет мероприятия (тыс. руб)	
Источники финансирования мероприятия (предложения)	

Ответственный за организацию мероприятия

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Утверждаю
Директор МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г

План – программа проведения

<i>название мероприятия</i>	
Адрес место проведения	
Дата и время проведения	
Контактные данные организатора	
Тематика мероприятия	

План работы « _____ » _____ 20 _____ г.(образец)

9.30-10.00	Встреча и регистрация участников
10.00-12.00	Темы докладов и ФИО, должность докладчика
12.00-12.15	Кофе-пауза
12.00-13.30	Обсуждение
13.30-14.00	Перерыв (обед, свободное общение)
14.00-15.30	Темы докладов и ФИО, должность докладчика
15.30-16.15	Обсуждение
16.15-16.30	Кофе-пауза
16.30-17.30	Принятие решения/резолуция
17.30-18.00	Закрытие мероприятия, вручение дипломов/сертификатов